

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
Uffici di livello dirigenziale non generale

UFFICIO I (*Funzioni vicarie. Affari generali, ufficio legale e disciplinare, esami, personale e servizi della Direzione Generale*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: A

Funzioni vicarie: svolgimento delle funzioni che fanno capo al Direttore Generale in sua assenza o impedimento; sottoscrizione degli atti riservati al Direttore Generale in sua assenza o impedimento. Dirigenti dell'Amministrazione (Area I): coordinamento degli Uffici dirigenziali di II fascia dell'USR; gestione amministrativa dei dirigenti amministrativi e tecnici.

Coordinamento della organizzazione, gestione, formazione e aggiornamento del personale dell'USR: protocollo informatico; CUG; relazioni sindacali e contrattazione integrativa per il comparto ministeri; applicazione della contrattazione integrativa nazionale e procedure relative alla elezione delle RSU e RLS; piano di formazione e aggiornamento del personale amministrativo; organizzazione logistica; amministrazione e stato giuridico del personale; assunzione in servizio e periodo di prova; fascicoli personali; variazioni dello stato giuridico; progressione economica; detrazioni fiscali; assenze per malattie; registrazioni presenze/assenze sul sistema informatizzato; buoni pasto; infortuni sul lavoro; infermità per cause di servizio ed equo indennizzo; permessi sindacali; anagrafe delle prestazioni; rilevazione scioperi personale comparto ministeri; per il personale amministrativo riparto fondi regionali formazione e sicurezza sul lavoro; reclutamento del personale dell'Amministrazione e per tale materia rapporti con gli Uffici dell'Amministrazione centrale; organico del personale in servizio (amministrativo, scolastico, comandato, utilizzato), mobilità regionale in ingresso e in uscita. Affari generali e riservati; rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali; affari generali e riservati; comandi; incarichi ed esoneri per attività di studio e di ricerca in Italia e all'estero; monitoraggio sui provvedimenti disciplinari del personale della scuola; procedure concorsuali per lo svolgimento dei compiti connessi con l'autonomia scolastica. Esami: esami di stato di I e II grado; esami per l'esercizio delle libere professioni; esami di idoneità ed integrativi. Legale, contenzioso e disciplinare: Gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR. Linee di indirizzo e coordinamento per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali. Linee di indirizzo per la gestione dei procedimenti disciplinari di competenza delle articolazioni territoriali. Misure cautelari nei confronti del personale ATA e convalida delle stesse nei confronti dei docenti. Procedimenti disciplinari a carico del personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali concernenti l'irrogazione delle sanzioni di maggiore entità. Procedimenti disciplinari a carico del personale dirigenziale di seconda fascia non riservati alla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie di cui all'articolo 7, comma 4, lettere m) e o) del d.P.C.M. 11 febbraio 2014 n. 98. Procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti scolastici della regione, nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150. Cura delle attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile a carico del personale amministrativo dirigente di seconda fascia, del personale amministrativo delle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali, nonché dei dirigenti scolastici della regione. Coordinamento degli uffici di ambito territoriale nelle suindicate materie.

UFFICIO II (*Risorse finanziarie e vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: A

Gestione amministrativo - contabile delle risorse finanziarie. Pianificazione del fabbisogno, attività procedurali in materia di bilancio di previsione e variazioni di bilancio; contabilità economica; relazione al conto annuale. Pagamento fondi regionali formazione e sicurezza sul lavoro. Attività di consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili; nomina dei

112

commissari ad acta; servizi di economato e scritture inventariali; contratti per acquisti in convenzione CONSIP; mercato elettronico e diversi; Attività procedurali in materia di appalti per il servizio di pulizia nelle scuole. Monitoraggio dei flussi finanziari delle istituzioni scolastiche, supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti anche in relazione ai monitoraggi summenzionati. Gestione economica e finanziaria dell'USR, compresi gli Uffici di ambito territoriale. Arredamento scuole dell'obbligo; rapporti con gli Enti preposti per gestione utenze, interventi di piccola manutenzione e sicurezza; provvidenze al personale dell'Amministrazione. Autorizzazione all'uso del mezzo proprio e rimborso spese; dichiarazioni ai fini INPDAP, IRPEF e IRAP. Compensi accessori al personale amministrativo a livello regionale e di sede (FUA e straordinario). Gestione capitoli per memoria (spese per liti, equo indennizzo, interessi legali e rimborsi INAIL) con correlate comunicazioni all'amministrazione centrale. Controllo di gestione. Linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi. Utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in termini di coerenza della programmazione in funzione del POF. Pianificazione del fabbisogno di risorse umane e finanziarie per la erogazione del servizio scolastico. Gestione di tutti gli adempimenti connessi alla piattaforma di certificazione dei crediti. Convenzioni con società finanziarie. Attività connesse alla sicurezza delle scuole e all'edilizia scolastica. Supporto alle istituzioni scolastiche ed educative statali, in raccordo con la Direzione Generale delle risorse umane e finanziarie, in merito all'assegnazione di fondi alle medesime istituzioni. Sicurezza nei luoghi di lavoro, adempimenti di cui al D.lvo 9 aprile 2008 n. 81. Vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché sulle scuole straniere in Italia. Coordinamento degli uffici con competenza territoriale nelle suindicate materie.

UFFICIO III (*Politiche di supporto all'autonomia scolastica coordinate con gli enti locali, nazionali ed internazionali. Studenti, diritto allo studio, disabilità*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: B

Attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi di promozione, ricognizione delle esigenze formative, sviluppo della relativa offerta sul territorio e supporto in materia di politiche formative integrate e rapporti con l'Amministrazione regionale e gli Enti locali per il raccordo con il sistema istruzione, formazione professionale e l'integrazione tra i sistemi. Area dell'istruzione tecnico professionale, con particolare riferimento ai nuovi indirizzi degli istituti tecnico-professionali e al raccordo con il territorio, il mondo del lavoro, il sistema della formazione professionale. Integrazione e raccordo con l'azione dei Comuni, delle province e della regione, nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal D.Lvo n.112 del 1998. Attivazione della politica scolastica nazionale sul territorio e supporto alla flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche. Obbligo di istruzione. Organizzazione delle rete scolastica e dell'offerta formativa territoriale per la parte di competenza dello Stato. Alternanza scuola-lavoro e percorsi di istruzione, formazione e lavoro; istruzione e formazione tecnica superiore; raccordi tra scuola e mondo del lavoro; istruzione degli adulti nell'ambito dell'apprendimento permanente; elaborazione e redazione di Accordi di programma, protocolli d'intesa e convenzioni con la Regione e altri soggetti operanti nei settori di competenza; analisi, monitoraggio e studi oltre che piani di riparto risorse nelle materie di competenza. Rafforzamento della filiera tecnico-scientifica non universitaria, con particolare riferimento agli istituti tecnici superiori e ai poli tecnico-professionali. Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF). Bandi Europei-interazione con le politiche Europee sulla scuola e raggiungimento obiettivi Europa 2020. Progetto regionale: rapporti con gli Uffici U.E. ed altri organismi europei ed internazionali in materia di istruzione e formazione. Promozione ed assistenza ai progetti nazionali, europei ed internazionali; - Iniziative a supporto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche. Valutazione degli apprendimenti e rilevazioni INVALSI. Rapporti con le associazioni professionali e disciplinari, anche in relazione a

riconoscimenti e accreditamenti. Promozione e sostegno a progetti di formazione e di ricerca di carattere nazionale, regionale e locale. Sviluppo dei rapporti con il sistema universitario in materia di formazione iniziale ed in servizio del personale della scuola; rapporti con l'INDIRE, l'INVALSI e altri enti.. Coordinamento direttive annuali *ex lege* 440/97. Verifica e vigilanza sull'efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati. Vigilanza del rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni. Supporto ai provvedimenti normativi di riforma. Servizi a supporto dell'autonomia didattica, di ricerca e sviluppo delle istituzioni scolastiche. Analisi e valutazione degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche; individuazione e diffusione di buone pratiche delle istituzioni scolastiche. Progetti di promozione della qualità dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche. Attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi di sostegno, promozione e sviluppo in materia di formazione e aggiornamento del personale della scuola (dirigenti scolastici, docenti ed ATA). Attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali in materia di diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti. Servizi per l'integrazione degli studenti disabili, in situazione di ospedalizzazione e di assistenza domiciliare e per l'integrazione degli studenti immigrati. Coordinamento e gestione settore disabilità e sostegno. Servizi a sostegno delle associazioni degli studenti e dei genitori. Consulte provinciali degli studenti. Prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico e del disagio giovanile, dei fenomeni di devianza e del bullismo. Educazione alla cittadinanza, alla legalità e alla salute e alla sicurezza stradale. Coordinamento educazione motoria, fisica e sportiva. Rapporti delle scuole con lo sport. Sostegno della didattica per il miglioramento del processo insegnamento-apprendimento. Progetti innovativi didattici. Orientamento e promozione del successo formativo. Libri di testo. Diffusione tra le scuole di bandi di concorso, convegni, iniziative scolastiche culturali in genere. Verifica e vigilanza sull'efficienza delle istituzioni scolastiche. Attività di orientamento e di promozione del successo formativo e della cultura scientifica e tecnologica e ordinamenti: attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di ordinamenti scolastici. Valutazione del grado di realizzazione del piano per l'offerta formativa. Coordinamento degli uffici con competenza territoriale nelle suindicate materie.

UFFICIO IV (*Gestione del personale della scuola , servizi informatici e comunicazione*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: B

Reclutamento, organizzazione, gestione dei dirigenti scolastici. Reclutamento del personale docente, educativo ed ATA ivi compreso quello di religione cattolica. Gestione delle dotazioni organiche a livello regionale e allocazione delle risorse umane. Relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola. Contrattazione sindacale e contratti integrativi regionali per la formazione in servizio del personale della scuola. Formazione obbligatoria iniziale ed in servizio del personale della scuola, compresi i dirigenti scolastici. Affari generali per il personale della scuola e organi collegiali. Provvedimenti di esonero totale o parziale dall'insegnamento nei confronti dei docenti per funzioni di supervisore c/o le Università. Innovazione tecnologica, servizi informatici e sistemi informativi – assistenza e supporto per le funzioni di tutti gli uffici dell'USR. Cura della diffusione delle informazioni. Coordinamento degli uffici con competenza territoriale nelle suindicate materie.

UFFICIO V (*Ambito territoriale di Firenze*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: B

a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;

- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

UFFICIO VI (*Ambito territoriale di Arezzo*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: C

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

UFFICIO VII (*Ambito territoriale di Grosseto*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: D

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;

- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

UFFICIO VIII (*Ambito territoriale di Livorno*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: D

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

UFFICIO IX (*Ambito territoriale di Lucca e Massa Carrara*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: C

Articolato in due sedi, ciascuna delle quali ubicata nel comune capoluogo delle province di Lucca e Massa Carrara.

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;

- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

UFFICIO X (*Ambito territoriale di Pisa*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: C

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

UFFICIO XI (*Ambito territoriale di Prato e Pistoia*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: C

Articolato in due sedi, ciascuna delle quali ubicata nel comune capoluogo delle province di Prato e Pistoia.

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;

12

m) consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

UFFICIO XII (*Ambito territoriale di Siena*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: D

- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

12